

## 『早稲田大学教職大学院紀要』刊行規程

2008. 7.15 担当者連絡会  
 2008. 7.22 運営委員会  
 2016. 5.16 拡大執行部会  
 2016.11.22 運営委員会

- 第1条 教育学研究科高度教職実践専攻は、『早稲田大学教職大学院紀要』（以下、紀要という）を毎年1回年度末に刊行する。ただし、2017年度は旧称『早稲田大学大学院教職研究科紀要』を用いることとする。
- 第2条 早稲田大学教職大学院紀要刊行委員長は、刊行委員会を組織する。刊行委員長は専攻会議で選出し、紀要の編集・刊行の責任者として事務を統括する。刊行委員長の任期は2年とする。
- 第3条 刊行委員長は、3名以上を刊行委員として任命する。刊行委員は編集業務を兼務し、その任期は2年とする。編集規程は別に定めるものとする。
- 第4条 論文執筆者の資格は、別途『『早稲田大学教職大学院紀要』執筆規程』に定める。
- 第5条 刊行委員長は、提出された論文の査読を行う論文審査委員を委嘱する。
- 第6条 刊行委員会が別に定める日をもって論文受理日とし、それを各掲載論文に付記する。
- 第7条 紀要の発行部数および配布先は、次のとおりとする。
- 一) 発行部数 800部程度
  - 二) 配布先
    - (1) 各執筆者5部および抜刷り50部
    - (2) 教育学研究科高度教職実践専攻所属の教員、高度教職実践専攻学生及び配布を希望する教育・総合科学学術院の教職員
    - (3) 学内機関および研究科長等（別に定める）
    - (4) 学外機関等（別に定める）
- 第8条 本紀要に掲載された論文、抄録の著作権は教育学研究科に帰属する。執筆者自身が自分の論文を利用する場合には教育学研究科に事前に申し出ること。
- 第9条 本紀要に掲載された論文・抄録は、PDF化のうえ、早稲田大学図書館が運営する「早稲田大学リポジトリ」にて保存およびWeb上で公開する。その際、Webでは無償にて公開するものとする。
- 第10条 この規程の改廃は、専攻会議の議を経て行い、運営委員会に報告する。

以上

## 『早稲田大学教職大学院紀要』執筆規程

2008. 7.22 制定  
2014. 5.27 改訂  
2016. 6.28 改訂  
2016.11.22 改訂  
2018. 5.22 改訂  
2021. 2.26 改訂

## 1. 執筆者の範囲

原則として次のいずれかに該当する者とする。

- (イ) 教育学研究科高度教職実践専攻会議の構成員
- (ロ) 教職研究科修了者及び教育学研究科高度教職実践専攻修了者
- (ハ) 上記（イ）の者を筆頭執筆者として、共同研究・実践を行う共著者
- (ニ) 高度教職実践専攻在籍者
- (ホ) 上記のほか、早稲田大学教職大学院紀要刊行委員会が認める者

## 2. 執筆論文数

1人あたり執筆できる論文数は1本とする。ただし共同執筆の論文がある場合は次のとおりとする。

- (イ) 単独執筆者としての論文1本＋筆頭執筆者でない共同執筆の論文1本
- (ロ) 筆頭執筆者としての共同執筆の論文1本＋筆頭執筆者でない共同執筆の論文1本
- (ハ) 筆頭執筆者でない共同執筆の論文2本

## 3. 論文の種類

## (1) 投稿論文

## (イ) 研究論文

課題が先行研究を踏まえて明確に設定され、研究における目的、方法・内容、結果、考察、成果と課題に一貫性・信頼性があり、学術的価値があるもの。

## (ロ) 実践研究論文

教育的実践を対象に、先行研究との関連性を明確にした上で記述がなされ、記述に一貫性・信頼性があり、今後の実践研究に有効な知見を与えるもの。

## (ハ) 実践報告

自らの実践を対象化して、その意義、特徴、成果と課題を明確に報告し、先行研究・実践との関連が整合的に説明しており、今後の実践の改善に資するもの。

## (2) その他

編集委員会決定による「特集論文」「寄稿」(依頼論文)のほか、教育学研究科高度教職実践専攻主催のシンポジウム報告なども、掲載することができる。

### 4. 研究倫理

執筆にあたっては、早稲田大学が定める早稲田大学学術研究倫理憲章を遵守すること。

### 5. 論文の形式

原則として「研究論文」「実践研究論文」「実践報告」のいずれも、次の制限を超えないこととする。

- (イ) 邦文横書きの場合：1 ページあたり 1 行 45 字 × 34 行，13 ページ以内とする。なお，要約，注記，図表・写真なども適切な大きさを取りこれに含めるものとする。
- (ロ) 邦文縦書きの場合：1 ページあたり 1 行 31 字 × 23 行，14 ページ以内とする。なお，要約，注記，図表・写真なども適切な大きさを取りこれに含めるものとする。
- (ハ) 欧文の場合：フォントサイズは 9 ポイント，1 ページあたり 1 行全角 45 字 × 34 行，13 ページ以内かつ 33,000 字（スペース含む）以内とする。なお，要約，注記，図表・写真なども適切な大きさを取りこれに含めるものとする。

### 6. 図表・写真の取り扱い

- (イ) 図表は黒色で作成すること。
- (ロ) 図表・写真とも倍率を明示すること。
- (ハ) 図表・写真とも原稿中にその挿入場所を明示すること。

### 7. 印刷書体の指定

ゴシック，ボールド，イタリック等の印刷書体の指定は原稿に明示すること。

### 8. 校正

- (イ) 執筆者による校正は，再校までとする。
- (ロ) 校正途中での字句の追加・削除は，できるだけ避けること。
- (ハ) 校正稿は執筆者の指定場所に直接郵送される。校正したものを以下の返却期間内に郵便あるいは学内便にて直接返却すること。

初	校	受け取り後 10 日以内
再	校	受け取り後 1 週間以内

### 9. 投稿申込み

投稿申込は，投稿申込書に必要事項を記入の上，所定の期日までに事務所に提出のこと。

### 10. 原稿提出

原稿提出は，投稿申込書とともに原稿 2 部と電子媒体 1 点を，所定の期日までに事務所に提出のこと。なお，提出物は返却しない。

以上